

ORIENTACIONES TÉCNICAS

IMPLEMENTACIÓN “PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVAS DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNA DE FUNDACIÓN INTEGRA”

Santiago, agosto de 2014



Fundación Integra es uno de los principales impulsores de la educación inicial en Chile. Es una institución de derecho privado sin fines de lucro.

Más de 70 mil niños y niñas, cuyos grupos familiares representan un universo de 280 mil personas, asisten diariamente a sus jardines infantiles y salas cuna, presentes en 312 comunas chilenas con 985 establecimientos.

Más de 14 mil trabajadores (98% mujeres) son el motor del gran objetivo de Fundación Integra que es entregar educación gratuita de excelencia en alianza con las familias y en red con las instituciones que trabajan por la primera infancia en Chile.

Para el logro de aprendizajes y desarrollo integral de niños y niñas en situación de pobreza y vulnerabilidad social, Fundación Integra organiza y planifica su quehacer en torno a la Carta de Navegación 2011 – 2020, que expresa la planificación estratégica de nuestra organización en un horizonte de 10 años.

Por otra parte y coherente con su Carta de Navegación, Fundación Integra se propone redoblar sus esfuerzos para dar respuesta a la nueva institucionalidad de educación y a los nuevos desafíos de una educación parvularia de excelencia, con especial énfasis en lograr más y mejores equipos de trabajo de Jardines Infantiles y Salas Cuna.

En este proceso, la institución considera importante que un grupo de Asistentes Administrativas **que no están en posesión de un título técnico de nivel superior en administración de empresas**, puedan adquirir nuevos conocimientos para aumentar sus competencias, habilidades y destrezas para apoyar y ejecutar funciones y actividades operativas relacionadas con los recursos materiales, financieros, humanos y de información de que disponen los jardines infantiles y salas cuna.

Educación de Calidad

Desde el año 2002, los más de 70 mil niños y niñas que asisten a las salas cuna y jardines infantiles y modalidades complementarias de Fundación Integra, aprenden a través de un programa creado a partir de la Bases Curriculares para la Educación Parvularia del Ministerio de Educación, que favorece su desarrollo, en un ambiente de confianza y seguridad.

En sus establecimientos, Fundación Integra proporciona educación de calidad a través de un currículum pertinente y flexible, que tiene como énfasis las interacciones afectivas positivas, intencionalidades pedagógicas pertinentes y contextualizadas y el uso de material didáctico propicio para que los niños y niñas sean protagonistas de sus aprendizajes.

El currículo desarrollado por los especialistas en educación inicial de Fundación Integra, sistematiza la enseñanza antes de los 4 años y permite optimizar el esfuerzo educacional, en una etapa de la vida que concentra las mejores oportunidades para el desarrollo cognitivo y afectivo de las personas.

El proyecto curricular trabaja en torno a la figura del niño y niña como protagonista de sus aprendizajes y profundiza en el rol de las educadoras y agentes educativas como agentes mediadores que facilitan el proceso de aprendizaje del niño, estimulando su reflexión, en ambientes educativos favorables.

El programa apuesta por constituirse en un proceso de cambio organizacional que va más allá de la obtención de un título, sino que acompañado de varias otras estrategias, entre ellas, con el desarrollo e implementación de un **Proyecto Educativo Institucional** (PEI) propio de cada establecimiento, el cual dará mayor autonomía a los jardines infantiles y a las educadoras de párvulos que trabajan en sala. También se acompaña de un nuevo modelo de supervisión, redefinición de los perfiles de cargo de las directoras de jardines infantiles, de las educadoras de sala, entre otros procesos asociados al quehacer de Integra.

Descripción del Servicio

Objetivo General

“Formar un Técnico de Nivel Superior competente en el área de la Administración de Empresas para desempeñarse en funciones de apoyo relacionadas con la administración de recursos humanos, financieros y materiales característicos de un establecimiento educacional a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos en las distintas disciplinas en el transcurso de su formación académica”.

Objetivo Específico: perfil de egreso

Se espera el desarrollo de una carrera técnica de nivel superior que contemple la formación y entrega de destrezas, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en la administración y ejecución de procedimientos y actividades operativas, relacionadas con los recursos humanos, materiales y financieras y de información de que disponen los jardines infantiles y salas cuna de Fundación Integra.

Características del servicio

- Desarrollar y ejecutar la carrera “**Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas**”, programa especial para trabajadoras de Fundación Integra que ocupen el cargo de Asistentes Administrativas en jardines y salas cuna de diferentes regiones del país, reconociendo la experiencia laboral de las trabajadoras.
- El desarrollo e implementación del programa debe conducir a la obtención de un título técnico de nivel superior, siendo éste un elemento esencial e ineludible del servicio que se contrata.
- El desarrollo de la carrera debe ser bajo la modalidad de educación semipresencial y a partir de material educativo constituido por módulos de auto instrucción, los que conformarán la estructura general del programa y en los cuales se han de agrupar el total de las asignaturas del plan de estudios; este material deberá ser entregado a cada alumno indistintamente que se cuente con formato digital. Los módulos de autoaprendizaje deben poner especial énfasis en el desarrollo de habilidades y competencias funcionales ligadas a las tareas de las destinatarias del curso, como de habilidades blandas.
- El desarrollo de la carrera, debe considerar una duración mínima de dos semestres lectivos más un período de seis meses para que las Asistentes Administrativas desarrollen un “Trabajo de Título”. En caso de no existir una etapa posterior del programa, considerar excepcionalmente un periodo no inferior a seis meses para que las participantes puedan rendir evaluaciones de asignaturas pendiente o exámenes y/o entreguen el trabajo final de título.
- Las situaciones de reprobación de cada alumna serán evaluadas por Fundación Integra en conjunto con el prestador del servicio el que dictaminará lo que procede en cada caso, esto mientras dure el desarrollo o ejecución del programa completo.

- La implementación y ejecución del programa debe contemplar al menos seis (6) instancias de docencia de carácter presencial de tres (3) días de duración cada una de ellas: una al inicio del primer semestre donde se deben entregar antecedentes de la carrera, dar a conocer uso aula virtual, reforzar las asignaturas de inicio; una instancia intermedia durante el primer semestre para reforzar asignaturas; una instancia al término del primer semestre e inicio del segundo semestre para evaluar asignaturas del primer semestre; dos instancias intermedias durante el segundo semestre para reforzar asignaturas y una instancia final al término del segundo semestre que debe incorporar un taller para la preparación del trabajo de título.
- La realización de los encuentros estará determinada de acuerdo a las sedes con que cuente el organismo, más locales e instalaciones donde sea necesario realizar encuentros presenciales y el organismo no cuente con sede. Los costos por arrendamiento de locales y equipamiento serán de cargo de la entidad educativa.
- Los oferentes deben incorporar en su oferta técnica un plan de trabajo de las actividades que permitirán el logro de los objetivos y resultados esperados para el programa; además de proponer y reportar estrategias para asumir contingencias y externalidades que puedan afectar el desarrollo del programa.
- Debe contemplarse el desarrollo y entrega de un reglamento para el programa que contenga aspectos puntuales que Fundación Integra solicitará, considerar al menos: presentación y descripción del programa, objetivos, planificación del programa, diseño curricular por módulo, metodología de trabajo, sistema de evaluación, planificación actividades por semestre, entre otros.
- Al término del programa y finalización de la carrera las trabajadoras de Fundación Integra estarán en posesión de un título técnico de nivel superior de “Técnico en Administración de Empresas”

Currículum

Semiflexible, con una duración de dos semestres académicos, más un período de seis meses para la realización de un trabajo de titulación. Debe contemplar módulos de autoaprendizaje en los cuales se agrupen la totalidad de las asignaturas del plan de estudio de la carrera y además, considerar el reconocimiento de la experiencia laboral en Fundación Integra como práctica profesional de la carrera.

Se espera que la malla curricular propuesta considere al menos las siguientes asignaturas que podrían estar diseñadas en torno a unidades temáticas y agrupadas en módulos de auto instrucción. Cada módulo debe estar organizado en núcleos afines con sus respectivas unidades temáticas, con un mínimo de tres asignaturas en cada uno de ellos y su presentación debe ser didáctica y con un lenguaje amigable para las alumnas destinatarias.

Incorporar un **Módulo Instructivo o Guía de Procedimientos** donde se describirá la carrera, sus objetivos, reseña del diseño curricular, muestre la distribución del proyecto, la planificación de actividades por módulo del primer y segundo semestre, metodología de trabajo con los módulos, equipo técnico de apoyo para los alumnos, calendario académico, sistema de tutorías para los alumnos claramente diferenciados, sistema de evaluación, etapas del proceso de titulación que incorpore el desarrollo de un Trabajo de Titulación. Sin perjuicio de lo anterior, algunos puntos indicados anteriormente podrán ser precisados en conjunto con la contraparte técnica de Fundación Integra, una vez adjudicado el proyecto respectivo.

Incorporar una unidad sobre **Técnicas de Estudio** y otra de **Español Instrumental o Técnicas de Expresión Oral y Escrita** en este módulo instructivo, que incluya comprensión lectora.

Considerar la incorporación de una asignatura de **Informática Aplicada a la Administración**, se espera entregar a los alumnos herramientas básicas y específicas para utilizar el computador a nivel usuario en Windows, Word, Excel, Internet y Correo electrónico.

Área temática **Fundamentos para la Gestión Administrativa**, se espera que los alumnos puedan adquirir conocimientos básicos de administración y su aplicabilidad a establecimientos educacionales. Además de entregar herramientas técnicas que permitan analizar adecuadamente la estructura de una empresa moderna, permitiendo que los alumnos distingan las funciones asociados a los procesos administrativos de una empresa, las tareas propias que un administrador debe desarrollar para el logro de objetivos de la organización. Adquieran la capacidad de relacionar las etapas del proceso administrativo con las actividades de cada uno de los subsistemas de una empresa y su aplicabilidad en Fundación Integra, es decir **Conocimientos Generales de planificación y Control de Gestión**.

Área temática sobre fundamentos generales de **Legislación laboral** donde se espera que los alumnos puedan conocer, comprender y relacionar la normativa que regula las relaciones laborales y las instituciones que se relacionan con la seguridad del trabajador: **Introducción al Derecho y Derecho Laboral**.

Área temática que consigne las asignaturas de **Introducción a las Matemáticas y Matemáticas Financiera**, donde se espera que los alumnos utilizar conceptos matemáticos básicos como los de naturaleza financiera, y puedan aplicarlos correctamente en situaciones reales. Considerar además la adquisición de conocimientos de técnicas básicas de **Estadística** que les permita el manejar estadísticamente información de uso frecuente en establecimientos educativos.

Área temática de **Fundamentos de Gestión Contable** que considere asignaturas para que los alumnos conozcan diferentes operaciones contables y aprendan a interpretar correctamente estados financieros; entregar herramientas para que describan las clases de costo que intervienen en una empresa y su contabilización; entrega de herramientas y conocimientos necesarios para el cálculo de remuneraciones en una empresa. Desarrollar habilidad numérica para manejar los distintos sistemas de información contable y presupuestaria a su nivel de responsabilidad.

Incorporar **Psicología Social** asignatura que entregue a los alumnos conocimientos básicos sobre las características de la conducta humana, individual y social, en función de las relaciones propias de una organización.

Un área temática de **Relaciones Humanas, Persona, Equipo de Trabajo y Comunidad en General**. Se espera que el alumno pueda comprender la importancia que tiene el aporte y compromiso individual para lograr un ambiente de trabajo armonioso y colaborador. Que los alumnos sean capaces de desarrollar cualidades personales positivas, conducentes a lograr una relación y comunicación organizacional efectiva, orientada a estimular en los equipos de trabajo motivación, compromiso y resolución de conflictos. Conozcan la importancia del concepto de calidad de servicio y su aplicabilidad en la atención de apoderados, compañeras de trabajo y comunidad en general.

Contemplar la entrega de conocimientos básicos en **Gestión y Desarrollo Organizacional** que permita a los alumnos identificar los diferentes factores que estructuran un clima organizacional.

Incorporar la asignatura de **Ética Profesional y Valores personales** donde se espera la entrega de conocimientos de valores asociados a toda actividad laboral, explicando patrones de conducta adecuados al campo de las funciones de un administrador.

Área temática de **Gestión de Recursos Humanos** se espera que los alumnos conozcan y revisen conceptos que les permita identificar el sistema de administración de recursos humanos, sus funciones, principios, normas y procedimientos. Conozcan aspectos generales de otros subsistemas como los procesos de inducción, capacitación y desarrollo, aspectos de prevención de riesgos.

Considerar la incorporación de asignaturas asociadas a la **Introducción a la Economía** para que cuenten con herramientas y conocimientos sobre el funcionamiento de la economía del país, así como también de los diferentes sistemas económicos existentes; entregar conocimientos básicos o elementos de administración financiera que permiten apoyar la toma de decisiones; incluir conocimientos generales de los subsistemas de producción y comercialización y sus diferentes programas de control.

Caracterización de los Destinatarios

El programa debe considerar a Asistentes Administrativas de jardines infantiles y salas cuna de todas las regiones del país, cuyo objetivo es apoyar a la Directora del Jardín Infantil en la administración y ejecución de procedimientos y actividades operativas relacionadas con los recursos humanos, materiales, financieros y de información de que dispone el establecimiento, todo de acuerdo a las políticas y procedimientos institucionales.

Requisitos de ingreso al programa (tentativos)

- Tener 4to Año de Enseñanza Media rendido y aprobado; o tener licencia de técnico de nivel medio (Politécnico o Comercial).
- Tener contrato indefinido.
- Antigüedad mínima de 2 años al mes de inicio del programa

Idioma

Español.

Vacantes.

50 personas.